

II.1. SUBVENCIONES
II.1.5. MODIFICACION DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESION
AMPLIACION DE LA CUANTÍA DE LA SUBVENCION

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN PREVIA DEL GASTO Y DEL COMPROMISO.		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		
A.1.1. Propuesta de documento contable “AD” complementario debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	
A.1.2. Solicitud valorada y motivada de ampliación de la subvención, suficientemente justificada (1).	Art. 19.2 R. S. Art. 110 L.G.H.P.	(1) Deberá presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que la motiven, y con antelación a la finalización del plazo de ejecución. Se deberá hacer referencia expresa a las circunstancias de que con la ampliación solicitada, junto con las subvenciones concedidas, no se supera el coste de la actividad.
A.1.3. Memoria descriptiva de la actividad, así como presupuesto con detalle de ingresos y gastos y desglose de partidas o conceptos.		
A.1.4. Propuesta razonada del órgano instructor.	Art. 19.3 R. S.	
A.1.5. Proyecto de resolución complementaria de concesión, o borrador de cláusula adicional del convenio con el beneficiario si se instrumenta la subvención a través de este sistema, informado por el Gabinete Jurídico.	Art. 111 L.G.H.P. Arts. 12.3 y 14 R. S. Art. 78.2 D. 450/00	
A.1.6. Proyecto de Acuerdo del Consejo de Gobierno cuando la subvención supere los 3.005.060,52 €. como consecuencia de la ampliación, o cuando modifique una anterior que superara dicho importe (2).	Art. 104 L.G.H.P.	
A.1.7. Certificación de la C. de Cultura, tanto en los casos en los que se requirió para la subvención inicial, como en aquellos en los que, con la ampliación, se superen los límites establecidos en el Decreto.	Art. 96 D. 19/95	
A.1.8. Documento acreditativo de la inclusión de la subvención en la Base de Datos de Subvenciones.	Orden CEH 25-02-02	
A.2.- COMPROBACIÓN DE LOS EXTREMOS RECOGIDOS EN LOS ARTS. 7 DEL R.I.J.A. Y 83 DE LA L.G.H.P.		
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO, Y POSTERIOR REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.	O. CEH 7-6-95	
B.- PAGO DE LA SUBVENCION		
<ul style="list-style-type: none"> Los trámites a seguir serán los contenidos en los <u>Apartados B</u> de la presente <u>Guía II.1.</u>, según el tipo de subvención. 		
C.- JUSTIFICACION ORDINARIA DE LA SUBVENCION		
<ul style="list-style-type: none"> Los trámites a seguir serán los contenidos en los <u>Apartados C</u> de la presente <u>Guía II.1.</u>, según el tipo de subvención. 		

II.1. SUBVENCIONES
II.1.5. MODIFICACION DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESION
MINORACION O REVOCACION TOTAL DE LA SUBVENCION (1)

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		(1) Para subvenciones no pagadas en su totalidad.
A.1.1. Propuesta de documento contable “AD/” debidamente cumplimentada.	O. CEH 7-6-95	La minoración procederá en los casos en que el coste de la actividad realizada sea inferior al importe inicialmente previsto.
A.1.2. Resolución firme de minoración o de revocación total .	Art. 19.2 R. S. Art. 105 d) L.G.H.P.	La revocación en los casos en los que el beneficiario no hubiese cumplido algunas de las obligaciones previstas en los apartados a) y b) del art. 105 de la L.G.H.P.
A.1.3. Documento acreditativo de la inclusión de la subvención en la Base de Datos de Subvenciones.	Orden CEH 25-02-02	
A.2.- COMPROBACIÓN DE:		
<ul style="list-style-type: none"> • Que la resolución de revocación o minoración está suficientemente fundada, con indicación expresa de las circunstancias que lo justifiquen, y suscrita por la misma autoridad que dictó la concesión. 		
A.3.- VALIDACIÓN Y EDICIÓN DEL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO CONTABLE, EN SU CASO, Y POSTERIOR REMISIÓN DEL EXPEDIENTE AL ÓRGANO GESTOR.	O. CEH 7-6-95	

II.1. SUBVENCIONES
II.1.5. MODIFICACION DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESION
AMPLIACION DEL PLAZO DE JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION

Descripción del trámite	Ref. Normativa	Observaciones
A.- FISCALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE		
A.1.- REMISIÓN A LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO INTEGRADO POR:		
<p>A.1.1. Solicitud de prórroga, suficientemente valorada y motivada (1).</p> <p>A.1.2. Resolución motivada de prórroga del órgano concedente, en virtud de la normativa aplicable, donde conste la identificación del expediente y la fecha límite de justificación según el nuevo plazo otorgado.</p>	<p>Art. 19.2 R. S. Art. 110 L.G.H.P.</p> <p>Regla 21ª, Instrucción 3 de la I.G.J.A., de 5-10-95. Regla 1.4. Instrucción 3/97 de la I.G.J.A. Art. 19.2 R. S.</p>	<p>(1) Deberá presentarse de forma inmediata a la aparición de las circunstancias que lo motiven, y con antelación a la finalización del plazo de ejecución.</p>
A.2.- COMPROBACIÓN POR LA INTERVENCIÓN COMPETENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA APLICABLE, ESPECIALMENTE:		
<ul style="list-style-type: none"> • Que la solicitud de prórroga está suficientemente fundada, con indicación expresa de las circunstancias que lo justifiquen. • Que la resolución de prórroga está suscrita por la misma autoridad que dictó la de concesión. 		
A.3.- VALIDACION DEL PLAZO EN EL SUBSISTEMA, YA SE TRATE DE PRÓRROGA OFICIAL, DE REPARO O DE RECTIFICACION.		
	<p>Regla 21ª, Instrucción 3 de la I.G.J.A., de 5-10-95.</p>	